



# Comune di Santa Cristina Gela

## AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E PERSONALE

Al Nucleo di valutazione  
e p.c Al Segretario comunale

Oggetto: Relazione finale delle attività dell'Area Finanziaria e del raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'anno 2021.

La presente relazione, predisposta ai sensi delle disposizioni contenute nel Decreto legislativo n.150/2009, evidenzia i risultati raggiunti, rispetto agli obiettivi e alle risorse assegnate, con riferimento all'anno 2022.

Preliminarmente, si fa constatare che lo scrivente è dipendente del Comune di Caltavuturo e che, a seguito di autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza, ha assunto a partire dal 01.03.2017 l'incarico a tempo determinato e parziale di istruttore direttivo contabile, presso il Comune di Santa Cristina Gela, ai sensi del combinato disposto degli articoli 1 comma 557 della L. 30.11.2014, n. 311 e 92 del D.Lgs. 267/2000.

Nella presente relazione si espongono le attività svolte per il raggiungimento degli obiettivi assegnati all'area, dall'Amministrazione per l'anno 2021, con gli atti di Giunta n. 86 del 21.12.2021 nonché per il raggiungimento della performance organizzativa dell'ente.

Per ciascun obiettivo assegnato si riporta il dettaglio dei risultati raggiunti.

### **Obiettivo: definizione regolamento di contabilità**

Il regolamento è adottato in riferimento all'art. 152 del D.Lgs. n. 267/2000 e disciplina la gestione finanziaria, patrimoniale e contabile del Comune di Santa Cristina Gela.

La normativa regolamentare è armonizzata ed è coerente con i principi approvati dall'osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali.

Si pone come obiettivo quello di stabilire le procedure e le modalità in ordine alla formazione dei documenti previsionali, della gestione del bilancio, della rendicontazione, delle verifiche e dei controlli, al fine di garantire il buon andamento dell'attività gestionale sotto il profilo economico finanziario ed amministrativo patrimoniale.

Con nota prot. ... del ... il regolamento di contabilità è stato consegnato all'ufficio di segreteria per gli adempimenti consequenziali.

**Obiettivo: definizione regolamento per il servizio di economato**

Il regolamento disciplina le funzioni specifiche del servizio di economato, istituito ai sensi dell'art. 153, comma 7, del D.Lgs. n. 267/2000, ne definisce le attribuzioni e le modalità per il loro espletamento.

Il regolamento disciplina altresì il servizio di cassa economale per il pagamento di spese minute ed urgenti ed al rimborso delle spese per le quali non essendo possibile esperire le procedure di rito si deve provvedere immediatamente.

Con nota prot. ... del ... il regolamento per il servizio di economato è stato consegnato all'ufficio di segreteria per gli adempimenti consequenziali.

**Obiettivo: definizione regolamento fondo incentivi tributari art. 1 comma 1091 legge 30.12.2018 n. 145**

L'art. 1, comma 1091 della legge n. 145 del 30 dicembre 2018 ha disposto che i comuni con proprio regolamento possono prevedere che il maggior gettito accertato e riscosso, relativo agli accertamenti dell'imposta municipale propria e della tari, nella misura del 5% sia destinato al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali e al trattamento accessorio del personale dipendente.

L'ente è da sempre impegnato in azioni tese a migliorare la percentuale di riscossione delle proprie entrate tributarie. Questo strumento di incentivazione può contribuire al miglioramento della gestione e della percentuale di realizzo delle entrate proprie.

L'ufficio ha predisposto il regolamento degli incentivi, partendo dall'analisi della nota di approfondimento Ifel del 28 febbraio 2019 e dallo schema tipo di regolamento.

Con nota prot.....del ....., il regolamento Incentivi entrate di cui all'articolo 1, comma 1091 della legge n. 145 del 2018 è stato consegnato all'ufficio di segreteria per poter essere condiviso con le organizzazioni sindacali di categoria.

**Obiettivo: Recupero evasione tributaria emissione di avvisi di accertamento imu, tasi, tari e riscossione coattiva.**

Il servizio ha attuato la politica dell'amministrazione comunale in materia di approvvigionamenti finanziari curando l'accertamento dei tributi e tasse comunali.

L'ufficio Tributi tiene costantemente aggiornata la banca dati provvedendo all'inserimento giornaliero delle variazioni comunicate dai contribuenti, dall'Agenzia delle Entrate e dall'ufficio anagrafe.

L'ufficio tributo ha provveduto alle verifiche, al costante controllo e all'aggiornamento della banca dati e per ultimo, all'emissione degli avvisi di accertamento Imu, Tasi e Tarsi relativamente all'anno d'imposta 2016.

**Obiettivo: Predisposizione ed approvazione Rendiconto di gestione.**

Preliminarmente si osserva che con deliberazione della Giunta comunale n. 80 del 74 dicembre 2021 è stato approvato il riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi relativi all'esercizio 2020 e degli anni precedenti e si è dato atto delle risultanze da inserire nel conto del bilancio. Successivamente il Responsabile

finanziario ha provveduto a predisporre gli atti relativi al rendiconto 2020. Con la deliberazione n. 81 del 07 dicembre 2021 la Giunta comunale ha adottato lo schema di rendiconto della gestione finanziaria 2020 e la relazione sulla gestione. Nella stessa data, il sottoscritto responsabile finanziario, ha elaborato la proposta n. 40 avente ad oggetto "Approvazione del rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2020" trasmessa al revisore con i relativi allegati al fine della resa del prescritto parere. Acquisita la relazione ex art. 239 del Tuel da parte del revisore è stato convocato il Consiglio comunale ed in data 21 dicembre 2021 con la deliberazione Consiglio comunale n. 41 è stato definitivamente approvato il rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2020. Si da atto che nei trenta giorni successivi il rendiconto è stato trasmesso alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche.

#### **Obiettivo Strategico: Emissione ordinaria Tari anno 2021.**

A norma dell'articolo 1, comma 654, della legge 147/2013, il gettito della Tari deve garantire la copertura integrale dei costi di gestione e di investimento del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani. Il tributo viene specificatamente gestito da un apposito ufficio che esercita attività allo sportello di assistenza ai contribuenti oltre che esercitare attività di gestione delle banche dati, di controllo, di liquidazione e di emissione degli avvisi di accertamento. Gli avvisi di pagamento della tassa sono spediti, dopo avere aggiornato la propria banca dati con le variazioni intervenute.

Con determinazione area economico finanziaria n 72 del 03.12.2021 è stato affidato il servizio di stampa ed imbustamento degli avvisi di pagamento della tassa rifiuti. Sono stati elaborati ed approvati gli elenchi della tassa sui rifiuti per l'anno 2021, quantificando il relativo gettito in euro 146.746,00.

#### **Obiettivo Strategico: Compilazione ed invio questionario sose.**

La determinazione dei fabbisogni standard nasce per garantire un uso efficiente delle risorse pubbliche, in modo da consentire un graduale e virtuoso processo di miglioramento per l'ente locale. Risulta fondamentale compilarlo correttamente per non incidere negativamente sul bilancio mediante una riduzione del fondo di solidarietà. Sono stati estrapolati i dati contabili e del personale dal software gestione Halley e dalla BDAP, elaborati e riclassificati al fine di garantire una più completa e corretta allocazione dei costi tra le diverse funzioni in cui è suddiviso il questionario. Infine si è proceduto alla compilazione dei quadri relativi al personale e ai dati contabili e ai dati strutturali. Conclusa questa attività il questionario è stato trasmesso in data.....

#### **Obiettivi comuni: Attività prevenzione della corruzione e controlli interni.**

I responsabili di area sono stati coinvolti, con il coordinamento del RPC, nell'attività di predisposizione e aggiornamento del P.T..P.C. E' stata verificata la corretta applicazione delle misure di contrasto alla corruzione ed è stata rivista la mappatura dei processi aggiornando il rischio corruttivo.

Si è provveduto, per quanto di competenza, ad attuare quanto previsto dal piano triennale della corruzione e trasparenza approvato con deliberazione n. 56 del 21.07.2021.

**Obiettivi comuni: Rispetto pareggio di bilancio tra le entrate finali e spese finali (Pareggio finanza pubblica).**

I principali equilibri di bilancio sono stati rispettati e verificati in sede di programmazione, di gestione e di rendicontazione. Per quanto riguarda l'equilibrio generale, il bilancio di previsione è stato deliberato in pareggio finanziario con la previsione del totale delle entrate finali uguali al totale delle spese finali.

La condizione di equilibrio è stata rispettata anche in sede di gestione e ciò ha consentito in sede di rendiconto un risultato di competenza W1 non negativo, ai fini della verifica del rispetto degli equilibri di cui al comma 821 dell'articolo 1 della legge n. 145 del 2018.

**Obiettivi comuni: Implementazione della sezione trasparenza**

Per quanto riguarda gli adempimenti in materia di trasparenza, gli uffici dell'area finanziaria hanno curato la pubblicazione nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente, dei dati, documenti e informazioni previsti dal decreto legislativo 33/2013.

**Obiettivi comuni: Riduzione di almeno il 5% dei costi per acquisto di beni di consumo e materie prime.**

A seguito di una revisione generale delle dotazioni di stampanti e fotocopiatrici si è messo a punto un progetto di noleggio tutto compreso teso ad ottenere risparmi per l'acquisto di materiale di consumo (toner e pezzi di ricambio oltre che spese di manutenzione). Con determinazione n. 65 del 05/10/2021 dell'area economico finanziaria l'ente si è dotato di n. 2 fotocopiatrici multifunzione, dislocate uno al piano terreno e l'altra al primo piano all'interno dell'edificio comunale.

La riduzione dei costi ha riguardato anche la diminuzione delle copie di stampa ottenuto mediante comunicazione negli uffici tramite email, una formazione sul corretto uso delle stampanti e sulle possibili alternative alla stampa con l'impostazione predefinita per stampa fronte e retro.

Con determinazione n. 22 del 02.03.2021 si è proceduto all'affidamento nei confronti della ditta Halley Sud srl per la fornitura e formazione del software atti amministrativi. L'obiettivo riguarda la digitalizzazione dei flussi informativi, mediante la comunicazione tra i servizi in tutte le fasi endoprocedimentali fino a quella ultima di produzione dell'atto conclusivo attraverso il sistema informatico.

Santa Cristina Gela, 22 dicembre 2022

Il Responsabile Area finanziaria

Dott. Gaetano Migliore

